

## دستورالعمل نگارش و تدوین پایان نامه و رساله تحصیلی

تحقیق و تدوین، دو بخش اساسی پایان نامه ها و رساله های تحصیلی می باشد. دستاوردهای پژوهش و تحقیق علمی که با زحمات و مشقات فراوان حاصل می شود، اگر در قالب طرح روشن، یکدست و از پیش اندیشیده شده ارائه شود، به ارزش های پایان نامه و رساله خواهد افزود و اگر فاقد آن باشد امتیاز منفی خواهد گرفت و آن را کم قدر و کم ارزش نشان خواهد داد.

روانی، یکدستی و یکسان بودن شیوه ها و روش های نگارش و تدوین پایان نامه ها و رساله ها و صفحه آرایی مطلوب آن، علاوه بر اینکه به زیبایی گزارش کمک می کند، در ایجاد ارتباط با مخاطب نیز مؤثر است.

دستورالعمل حاضر که برای ایجاد وحدت رویه در پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی تنظیم شده است، حاوی بررسی دستورالعمل فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، تجارب ارزنده در جلسات دفاع و نظر خواهی از استادان و دانشجویان است.

ضمن تأکید بر رعایت موارد مندرج در این دستورالعمل، امید است با نظرات و پیشنهادات خود مدیریت تحصیلات تکمیلی را در اصلاح و تکمیل آن یاری فرمایید.

### تذکرات مهم:

۱. رسم الخط (جدا نویسی یا سرهم نویسی واژه ها) نگارش پایان نامه ها و رساله های تحصیلات تکمیلی پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی مطابق با دستورخط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی است.
۲. دانشجویان می توانند از قلم هایی مانند B mitra- B nazanin – B lotus – B zar برای تدوین پایان نامه و رساله استفاده کنند. در این صورت باید موارد اعلام شده در متن دستورالعمل مراعات شود.
۳. دانشجویان توجه داشته باشند که پایان نامه و رساله آنها از ابتدا تا انتها باید از یک روش یا شیوه نگارش انتخاب شده تبعیت کند، تا هماهنگی کار محفوظ بماند. به عبارت دیگر، در هیچ موردی نباید از چند روش مختلف استفاده شود.
۴. در صورت نیاز برای مشاوره و راهنمایی درباره نگارش و تدوین، به مشاور نگارش و تدوین پایان نامه و رساله مراجعه شود.

## ترتیب صفحات

### \*صفحات فرعی:

نحوه شماره‌گذاری صفحات فرعی با حروف الفبای فارسی یا حروف ابجد می‌باشد.

- اولین صفحه پس از جلد و صفحه سفید (آستر بدرقه) بسم‌الله الرحمن الرحیم باشد و با شماره صفحه فرعی «یک» شماره‌گذاری شود.
- کلیه مندرجات روی جلد، با همان ترتیب، فاصله‌ها و پنطهای روی جلد در صفحه «دو» قرار گیرد.
- تصویر برگه ارزیابی پایان‌نامه که توسط امور پژوهشی در اختیار دانشجو، در صفحه «سه» قرار می‌گیرد.
- صفحه «چهار» به سپاسگزاریها اختصاص دارد. متن سپاسگزاری حداکثر در یک صفحه تنظیم شود.
- صفحه «پنج» مربوط به «تقدیم...» می‌باشد. مطالب این قسمت نباید از یک صفحه تجاوز کند.
- صفحه «شش» چکیده‌ی فارسی است که بر اساس شیوه‌نامه چکیده‌نویسی تنظیم می‌شود.
- صفحات بعدی به فهرست مطالب (فهرست مندرجات) اختصاص دارد. فهرست شامل مقدمه، فصل‌ها و عنوان فصل‌ها، بخش‌ها و عنوان بخش‌ها، و همچنین زیربخش‌ها (در صورت نیاز) و فهرست منابع می‌باشد. لازم است شماره صفحه در مقابل هریک از عناوین فهرست مطالب قید شود.

فهرست‌ها باید به ترتیب زیر باشد:

۱. فهرست مطالب که شامل فصل‌ها، بخش‌ها و قسمت‌ها و نیز تیتراهای داخل متن است. (ترتیب فصل‌بندی می‌بایست مطابق با فهرست مطالب در پروپوزال باشد).
۲. فهرست جدول‌ها، تصویرها و نمودارها
- تمامی شکل‌ها، نمودارها و جدول‌ها باید با کیفیت مناسب تهیه شوند.
۳. فهرست نشانه‌ها
۴. فهرست اختصارها

### \*صفحات اصلی

- پیشگفتار: در این قسمت، پایان‌نامه/ رساله معرفی و مختصری درباره محتوای فصل‌ها توضیح داده می‌شود.
- متن اصلی پایان‌نامه/ رساله: تعداد فصل‌ها بر اساس ضوابط پژوهشگاه بدین شرح است:  
فصل اول: کلیات طرح تحقیق، یا طرح تحقیق، یا کلیات تحقیق و یا کلیات
- مسأله پژوهش

- موضوع پژوهش
- قلمرو پژوهش
- اهمیت و ضرورت پژوهش
- اهداف پژوهش
- کاربردهای پژوهش
- نوع پژوهش
- سؤالات پژوهش
- فرضیه‌های پژوهش
- تعریف واژه‌های مهم و کلیدی
- روش‌شناسی پژوهش (روش اجرای پژوهش)
  - روش پژوهش
  - روش جمع‌آوری اطلاعات
  - روش تجزیه و تحلیل اطلاعات
- پیشینه موضوع پژوهش، یا پیشینه پژوهش، یا مروری بر ادبیات موضوع، یا مطالعه پیشینه پژوهش و یا سابقه موضوع پژوهش
  - تعریف مفاهیم مرتبط با مساله تحقیق، ابعاد موضوع و متغیرهای تحقیق
  - بررسی تاریخچه موضوع و سوابق پژوهش‌های انجام شده محققان دیگر در خصوص موضوع
  - بررسی مباحث نظری و تئوری‌های علمی مرتبط که پایه تجزیه و تحلیل داده‌ها در فصل دوم خواهد بود.
- (پیشینه با توجه به واژگان مهم و کلیدی، سؤالات پژوهش و یا فرضیه‌های آن تنظیم گردد).
- فصل دوم: یافته‌های پژوهش (داده‌ها و اطلاعات)
  - پردازش داده‌ها و اطلاعات گردآوری شده
  - ویرایش و نمایش مرتب و منظم داده‌ها
  - تجزیه و تحلیل داده‌ها
- فصل سوم: بحث، تفسیر و استنتاج
  - خلاصه پژوهش و بحث و بررسی یافته‌ها
  - ارزیابی فرضیه‌ها؛ تایید یا رد آنها با استدلال علمی
  - اعلام نظریه نهایی
  - محدودیت‌های پژوهش؛ بیان محدودیت‌ها، مشکلات و موانع پژوهش
  - پیشنهادات؛ ارائه پیشنهاداتی به دانشجویان و پژوهشگران آینده درباره تداوم پژوهش
  - پیوست‌ها ( در صورت وجود )
  - کتابنامه ( منابع و مأخذ )
  - واژه‌نامه ( اختیاری )

نکته: در تعیین محتوای فصل ۳ و بخش‌بندی آن نظر استاد راهنما یا گروه باید مد نظر قرار گیرد.

▪ در انتها چکیده به زبان انگلیسی و صفحه عنوان انگلیسی، قرار داده می شود.

### شماره گذاری صفحه های اصلی:

- صفحه عنوان بخش ها و صفحه های شروع فصل ها، بدون شماره گذاری باشد، (البته شماره صفحه ها حساب می شود).
- صفحه های متن، با اعداد (۱، ۲، ۳...) شماره گذاری می شود. (شماره ها در قسمت میانی پایین صفحه قرار گیرد).
- در مورد شکل ها، جدول ها و نمودارها:
  - تمامی شکل ها، جدول ها و نمودارها باید به ترتیب ظهور در هر فصل شماره گذاری شوند. مثلاً برای جدول های فصل ۲، جدول ۱-۲ یا جدول ۲-۲ یا جدول ۲-۳، ... و برای جدول های فصل ۳، جدول ۱-۳ یا جدول ۲-۳ یا جدول ۳-۳، ...
  - عنوان جدول ها در بالای آنها و عنوان شکل ها و نمودارها در زیر آنها تایپ شود (با قلم ۱۲ B Lotus Bold). در پایان توضیح های زیر شکل ها و نمودارها نقطه گذاشته شود ولی عنوان جدول ها بدون نقطه باشد. اگر شکل، نمودار یا جدولی از مرجعی گرفته شده باشد، نشانی آن مأخذ به یکی از دو روشی که در بخش قواعد کتابنامه توضیح داده شده است تایپ شود.

### نحوه تایپ، صفحه آرایی و سطر بندی

- نرم افزار مورد استفاده برای تایپ پایان نامه / رساله، Microsoft Word باشد.
- اندازه سطر چکیده و پیشگفتار: ۱۳ سانتی متر. (حاشیه: ۴/۵ سانتی متر از سمت راست و ۳/۵ سانتی متر از سمت چپ)
- اندازه سطر متن اصلی: ۱۵ سانتی متر. (حاشیه: ۳/۵ سانتی متر از سمت راست و ۲/۵ سانتی متر از سمت چپ)
- ارتفاع صفحه ها (از خط کرسی سرصفحه تا خط کرسی آخرین سطر صفحه): ۲۳/۵ سانتی متر.
- تورفتگی های ابتدای پاراگراف ها: ۰/۵ سانت.
- متن چکیده و پیشگفتار با قلم ۱۳ B Mitra و تیترا چکیده در اول سطر (بدون تورفتگی) با قلم ۱۲ B Mitra Bold درج شود.
- متن اصلی پایان نامه با قلم ۱۴ B mitra یا B nazanin یا B lotus یا B zar تایپ شود.
- حروف لاتین داخل متن از نظر اندازه متناسب با حروف فارسی متن باشد.
- اگر در تقسیم بندی پایان نامه، بخش نیز وجود داشته باشد، باید آن را با یک صفحه تزئینی (بدون درج شماره ولی با احتساب شماره صفحه) مشخص کرد.

- فاصلهٔ بین خط‌کرسی‌های دو سطر، یک سانتی‌متر باشد.
- صفحه‌های شروع فصل‌ها از  $\frac{1}{3}$  صفحه ( با فاصلهٔ ۷ سانتی‌متر از سطر اول متن) بسته شود.
- پی‌نوشت‌ها (در صورت وجود)، با حروف یک‌درجه ریزتر از حروف متن، در پایان فصل‌ها یا بخش‌ها، به ترتیب شماره تایپ شود.
- معادل انگلیسی لغات یا اصطلاحات فارسی که برای اولین بار به کار می‌رود، در پاورقی صفحه (فقط برای یک بار) درج شود (حتی‌المقدور در متن پایان‌نامه/ رساله از به‌کاربردن واژه‌ها با الفبای انگلیسی احتراز شود). برای درج پاورقی از قسمت footer/ foot note در ابزار Insert استفاده شود.
- آدرس منابعی که از آنها استفاده می‌شود، به ترتیبی که در بخش قواعد کتابنامه توضیح داده شده است، درج شود.
- گیومه‌های متن فارسی باید فارسی (داخل خط کرسی) باشد و گیومه‌های متن انگلیسی باید انگلیسی باشد ( بالای خط کرسی).
- از حروف ایرانیک (حروف کج - مایل برای واژه‌های فارسی) و ایتالیک (حروف کج - مایل - برای واژه‌های انگلیسی) فقط برای عنوان کتاب‌ها و نشریات استفاده کنید.
- برای برجسته‌کردن (تأکید) واژه یا بخشی از متن، از حروف سیاه متن (از نظر اندازه شبیه حروف متن) استفاده کنید (نه ایرانیک یا ایتالیک)؛ یا آنها را داخل گیومه قرار دهید.
- در کل پایان‌نامه، بعد از عدد نقطه و بعد از حروف کمانک به کار می‌رود.

۱.

۲.

۳.

(الف)

(ب)

### نحوهٔ بیان نقل قول‌ها:

- الف) اگر مطلب نقل قول ۱ یا ۲ سطر باشد و داخل مطلب نقل قول گیومه‌ای وجود نداشته باشد، می‌توان آن را داخل گیومه در متن آورد.
- ب- در حالتی که مطلب نقل قول بیش از ۲ سطر است یا داخل نقل قول گیومه وجود دارد، کل نقل قول جدا از سطر متن با حروف ۱درجه ریزتر از حروف متن و در تمامی سطرها با ۲ سانت تورفتگی از ابتدای سطر متن تایپ می‌شود. شروع پاراگراف‌های نقل قول در این شکل، بدون تورفتگی است.

## قواعد کتابنامه

کتابنامه جزء صفحات پس از متن است و عبارت است از فهرست منابع مورد استفاده در نگارش آن اثر، که به ترتیب حروف الفبا تنظیم می‌شود.

نحوه ارجاع در متن به یکی از دو روش زیر است:

**روش اول:** پس از پایان نقل قول در متن، در بالای خط کرسی، شماره‌ای که برابر با شماره همان مأخذ در کتابنامه است، درج می‌شود.

- در این روش، مأخذها در کتابنامه شماره‌گذاری می‌شوند.

**روش دوم:** پس از پایان نقل قول در متن، در داخل پرانتز، به اختصار، با حروف نازک ۲ درجه ریزتر از متن، به ترتیب زیر درج می‌شود:

• ( نام خانوادگی مؤلف، سال نشر: شماره صفحه‌های نقل قول شده)

و در صورتی که اثر چند جلدی باشد:

( نام خانوادگی مؤلف، سال نشر اثر: ج ، ص )

در این روش، مأخذها کتابنامه بدون شماره گذاری تایپ می‌شوند. منتها سطر اول در هر مأخذ بدون تورفتگی باشد و از سطر دوم به بعد در همان مأخذ با ۵/ . سانت تورفتگی تایپ شود.

در هر صورت، اطلاعات کتاب شناختی مأخذ در کتابنامه به شکل زیر تنظیم می‌شود:

**کتاب:** نام خانوادگی مؤلف، نام مؤلف. سال نشر اثر. نام اثر(حروف ایتالیک). ترجمه ... . ج ... . چ ... . محل نشر: نام ناشر.

**مقاله:** نام خانوادگی مؤلف، نام مؤلف. تاریخ انتشار نشریه. « نام مقاله ». ترجمه ... . نام نشریه (حروف ایتالیک)، دوره ... سال ... ، شماره ... .

در صورتی که چند مأخذ مربوط به یک نویسنده باشد در مأخذ اول به شکل بالا عمل می‌شود و در مأخذ دوم به جای نام و نام خانوادگی مؤلف خط گذاشته می‌شود.

- مأخذ لاتین هم به همین ترتیب فهرست می‌شود.

- عنوان مقاله با حروف معمولی و داخل گیومه باشد.

## تکثیر

کلیه قسمت‌های پایان‌نامه باید روی کاغذ سفید مرغوب با ابعاد ۲۹/۷×۲۱ سانتی‌متر ( کاغذ A۴ ) تایپ شود. حتی‌الامکان کاغذ مورد استفاده برای تکثیر از یک جنس باشد.

• صفحات تکثیرشده پایان‌نامه باید شفاف و بدون لکه و سیاهی و تقریباً مشابه صفحات اصلی باشد.

• **تعداد پایان‌نامه پس از اصلاح و تایپ:** دانشجو موظف است پس از اعمال تذکرات هیأت داوران، پایان‌نامه و رساله خود را در ۶ تا ۸ جلد (براساس هماهنگی با امور پژوهشی مدیریت تحصیلات تکمیلی) و با رعایت رنگ تعیین‌شده، به همراه ۳ لوح

فشرده CD محتوی فایل پایان نامه و رساله و چکیده آن، به مدیریت تحصیلات تکمیلی تحویل دهد.

## صحافی

هنگام صحافی پایان نامه / رساله، رعایت نکات زیر الزامی است:

- تنظیم متن روی جلد، همانند صفحه عنوان فارسی، ( مطابق پیوست ۱) باشد.
- تنظیم متن پشت جلد، همانند صفحه عنوان انگلیسی، (مطابق پیوست ۴) باشد .
- در قسمت عطف پایان نامه، آرم پژوهشگاه، عنوان پایان نامه/ رساله، نام و نام خانوادگی دانشجو و سال تحصیلی باید نوشته شود.

آرم
عنوان پایان نامه/رساله نام و نام خانوادگی سال

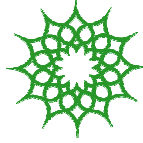
آرم
عنوان پایان نامه/رساله نام و نام خانوادگی سال

آرم
عنوان پایان نامه/رساله نام و نام خانوادگی سال

آرم
عنوان پایان نامه/رساله نام و نام خانوادگی سال

## رنگ پایان نامه

- پایان نامه های رشته تاریخ ایران اسلامی مقطع کارشناسی ارشد، قرمز کتان
- پایان نامه های رشته زبان و ادبیات فارسی مقطع کارشناسی ارشد، سرمه ای ساده
- پایان نامه های رشته زبان و ادبیات عرب مقطع کارشناسی ارشد، آبی کتان
- پایان نامه های رشته زبان شناسی همگانی مقطع کارشناسی ارشد، طوسی کتان
- پایان نامه های رشته فرهنگ و زبان های باستانی مقطع کارشناسی ارشد، مشکی ساده
- پایان نامه های رشته علوم سیاسی مقطع کارشناسی ارشد، سبز کتان
- پایان نامه های رشته فلسفه علم مقطع کارشناسی ارشد، طوسی طاووسی
- پایان نامه های رشته تاریخ علم مقطع کارشناسی ارشد، قهوه ای کتان
- رساله های رشته علوم سیاسی مقطع دکتری، سبز فیبرو
- رساله های رشته زبان و ادبیات فارسی مقطع دکتری، آبی طاووسی
- رساله های رشته زبان شناسی همگانی مقطع دکتری، طوسی فیبرو
- رساله های رشته فرهنگ و زبان های باستانی مقطع دکتری، مشکی فیبرو
- رساله های رشته فلسفه علم مقطع دکتری، نقره ای فیبرو
- رساله های رشته تاریخ علم مقطع دکتری، قهوه ای طاووسی



پیوست ۱

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (B Nazanin Bold ۱۳)  
پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی (B Nazanin Bold ۱۳)  
مدیریت تحصیلات تکمیلی (B Nazanin Bold ۱۲)  
پژوهشکده ..... (B Nazanin Bold ۱۱)

پایان نامه کارشناسی ارشد/ رساله دکتری رشته ..... گرایش .....

(B Nazanin Bold ۱۸)

عنوان پایان نامه / رساله

(B Titr Bold ۱۶)

استاد راهنما (B Nazanin Bold ۱۳)  
دکتر ..... (B Nazanin Bold ۱۵)

استاد مشاور  
دکتر ..... (B Nazanin Bold ۱۳)

پژوهشگر ۱۳ B Nazanin Bold

..... ماه ..... ۱۳ (B Nazanin Bold ۱۳)



پیوست ۳

فهرست مطالب (B Nazanin Bold ۱۳)

فصل اول: (B Nazanin Bold ۱۳)

.۱-۱

(B Nazanin ۱۳)

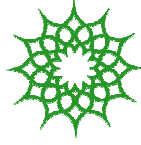
.۲-۱

(B Nazanin ۱۳)

فصل دوم:

.۱-۲

.۲-۲



پيوست ۴

Ministry of science, research & technology

Institute for Humanities & Cultural Studies (Times New Roman Bold ۱۲)

Postgraduate studies management

Faculty of ..... (Times New Roman Bold ۱۱)

Ph .D/MA. Thesis

Title of the Thesis  
(Times New Roman Bold ۱۵)

Supervisor: (Times New Roman Bold ۱۴)

Dr. .... (Times New Roman Bold ۱۳)

Advisor:

Dr. ....

By

.....

Date ( month – year ) (Times New Roman Bold ۱۳)